

RENSEIGNER LE DOSSIER BILAN DE FONCTIONNEMENT SECTION SPORTIVE VIA LE LOGICIEL EPS - Année scolaire en cours

AU PREALABLE - cad avant de faire le bilan de SSP

1. **Créer le groupe section sportive** si possible aussi sur l'année antérieure. Pour cela aller dans GESTION_Groupes et cycles_Créer le groupe (Type - prof - APSA_Période)_attribuer des élèves. Cela permet d'avoir automatiquement les données concernant les effectifs de l'année antérieure.

A PARTIR DU MOMENT OU LE GROUPE SECTION SPORTIVE A ÉTÉ CONSTITUÉ AVEC DES ÉLÈVES ATTRIBUÉS, IL EST POSSIBLE D'ACCÉDER AU BILAN DE FONCTIONNEMENT EN ALLANT DANS L'ONGLET ADMINISTRATIF_BILAN DE SECTION SPORTIVE SCOLAIRE_ CHOISIR LA SECTION SOUHAITÉE_RENSEIGNER LA DATE D'OUVERTURE QUI BIEN ÉVIDEMMENT PEUT ÊTRE ANTÉRIEURE DE PLUSIEURS ANNÉES À CELLE DU BILAN (utiliser le calendrier)

Remarque : Il n'est pas utile pour les sections sportives anciennes de remplir le document de création

2. Créer aussi le **groupe Association sportive** attendu que les élèves de section sportive doivent participer à l'AS. Attention pour avoir les renseignements concernant les jeunes officiels UNSS, il faut aller dans l'onglet AS et renseigner les élèves ayant officiés aux différents niveaux (district - département - région - académie - France) et **cocher pour tous licenciés**.

Remarque : un tutoriel est à disposition sur le site UNSS et sur eps ac-dijon afin d'importer les numéros de licence et/ou constituer des fichiers xls si besoin.

3. Préparer un document word avec les renseignements relatifs aux différents projets de façon à faire des copier/coller

4. Préparer la liste des élèves de la section par classe

5. Préparer un document récapitulatif des horaires :

*AS - * EPS - * Section sportive (par niveau si besoin)

REEMPLIR le bilan de FONCTIONNEMENT

6. Les effectifs de l'année antérieure peuvent être saisis directement sur la grille dans l'onglet Effectif.

7. Onglet organisation

-Si l'intervenant **n'est pas l'enseignant EPS**, il faut compléter les horaires d'entraînement de la section sportive dans la grille" programme prévisionnel d'entraînement"

- Si **l'intervenant est le professeur EPS**, compléter l'hoarire de la section sur la grille EDT général de façon à ce que les horaires apparaissent sur les tableaux 1 et 2 (du haut). Ces grills horaires se complètent automatiquement après avoir rentrer les emplois du temps EPS - AS et Section sportive- des classes ayant des élèves en section sportive.

Remarque : Pour compléter les EDT, il suffit d'aller dans GESTION-Emploi du temps_ Choisir l'unité horaire en haut_ Cliquer dans la case correspondant au début d'un horaire_Ajouter le groupe ou la classe et ainsi de suite

Lorsque tout est complété un message s'affiche disant que le dossier est complet et peut être exporté via le menu Administratif_dossier d'établissement

Vous pouvez aussi **imprimer votre dossier** (10 pages) en sélectionnant IMPRIMER en bas